

# 平成 30 年度 冬学期末試験について

## 試験の注意事項等

### ◆試験場等における注意事項

- 試験場では学生証を机上に置き、持込みを許可されたもの以外はカバンの中に入れてください。
- 試験場では携帯電話等の通信機器の使用を一切禁止します。必ず電源を切り、カバンの中に入れてください。携帯電話等が目に見えるところにあった場合は、答案を没収し無効とした上で即時退場を命じます。また、携帯電話等を手にした場合は不正行為として取扱います。
- 試験場への飲食物の持込みを一切禁止します。
- 直前の試験の答案回収が終了するまでは、試験場内に入らないでください。
- 試験実施の妨げにならないよう、建物内では静粛にしてください。

### ◆不正行為に関する注意事項

- 不正行為を行った者は、学則によって懲戒処分（停学等）に付されます。
- 懲戒処分により停学となった場合、停学期間は在学期間に算入しないため、卒業が最低 1 年間延長されます。
- 不正行為を行った場合、通年科目及び当該学期にかかる科目の履修登録が全て無効になります。

### ◆レポートにおける禁止行為

- 文章やデータの盗用（引用の範囲を明示せず、かつ引用元を明記せずに引用すること。データの改ざん・ねつ造も含む。）を禁止します。
- レポートの流用（他人の書いたレポートを提出すること、他人にレポートを写させること。）または文章の代筆（他人の代わりに書くこと。）を禁止します。

## 試験方法

試験方法については、各科目のシラバスに記載されている内容や教員の指示に従ってください。

### 1 教場試験

(1) 試験時間は、原則 90 分とします。開始 5 分前までに着席してください。

※試験開始後30分間は退出できません（試験監督者の指示に従うこと。）。

遅刻者の入場は原則として認めません。

ただし、特別の事情がある者は試験開始後20分以内までは入場を認めることがあります。

(2) 試験場は、後日掲載する「教場試験時間割」で確認してください。

試験場が通常授業時の教室と異なる場合があるので注意してください。

(3) 試験場が2教室以上になる場合は、学部・学年・学籍番号等により試験場を割振ります。

後日掲載する「教場試験教室割」を確認してください。

(4) 教場試験を座席指定で実施する科目もあります。その場合は、試験場入口に掲示する「座席指定表」に従い着席してください。

なお、当該科目を履修している者で座席指定表に学籍番号・氏名が記載されていないものは、すみやかに教務課で確認してください。

## 2 レポート

### (1) 教務課受付

対象となる科目は、Web シラバス及び後日掲載する「教務課受付レポート一覧」で確認してください。教務課受付の場合は、特別に指示がない限り、用紙は原則A4サイズとします。

- ① 受付期間：平成31年1月15日(火)～1月17日(木)の3日間  
受付時間 各日とも 9:30～17:15

※上記期間外は受け付けません。留学等でやむを得ず上記期間内に提出できない場合、必ず事前に教務課まで連絡してください。

- ② 受付場所：インテリジェントホール

- ③ 指定表紙：大学指定の「表紙」は、教務課窓口 及び 上記受付場所で配布します。  
科目整理番号は、「教務課受付レポート一覧」で確認してください。  
受付の際に交付する「本人控」を成績発表時まで必ず保管してください。

- ④ その他：提出後の修正・差替え等は、受け付けません。  
また、大学指定の「表紙」が付いていないものは、受け付けません。

### (2) 教員受付

- ① 提出方法・期限は、担当教員の指示に従ってください。
- ② 大学指定の「表紙」は、担当教員が指定しない限り不要です。

### 3 平常点

出席状況や中間課題、発表等により総合的に評価します。

#### **成績発表**

成績発表については、manaba の『学部生向けのお知らせ』コースのコースニュースに資料を掲載していますので、確認してください。

#### **その他**

- (1) 学期末試験にあたっては、別掲の告示等に従ってください。
- (2) 『学士課程ガイドブック 2018』 P.13～14 の記載内容もよく確認してください。
- (3) 教場試験時間割等に変更がある場合は、その都度朱筆で訂正します。

平成 30 年 11 月 29 日  
副学長（教育・学生担当）  
全学共通教育センター長